

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 13, 14, 17, 18 y 30 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- La Secretaría de Seguridad Pública tiene por objeto preservar las libertades, el orden y la paz públicos; salvaguardar la integridad y derechos de las personas; auxiliar a la Procuraduría General de la República en materia de persecución de los delitos y a los Poderes de la Unión en términos de las disposiciones aplicables; investigar para prevenir los delitos federales; desarrollar la política de seguridad pública del Poder Ejecutivo Federal y proponer su política criminal; administrar el sistema penitenciario federal, y el relativo al tratamiento de menores infractores, en los términos de las atribuciones que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

La Secretaría de Seguridad Pública será la Dependencia encargada de coordinar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de las facultades conferidas a la Federación en los artículos 39, Apartado A, y 48 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Las atribuciones en materia de seguridad pública que se establecen en el presente Reglamento a las unidades administrativas de la Secretaría se circunscriben al ámbito de competencia de ésta y se ejercerán con respeto de las atribuciones conferidas en esta misma materia a las instancias e instituciones a que hace referencia la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La Secretaría planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y demás instrumentos programáticos expedidos por el Titular del Ejecutivo Federal, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Consejo, el Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- II. Ley Orgánica, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- III. Ley, la Ley de la Policía Federal;
- IV. Ley General, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. Presidente, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Reglamento, el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública;
- VII. Secretaría, la Secretaría de Seguridad Pública;
- VIII. Secretario, el Titular de esta Dependencia, y
- IX. Sistema, el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados siguientes:

- I. Subsecretaría de Planeación y Protección Institucional;
- II. Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana;
- III. Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal;
- IV. Subsecretaría de Tecnologías de la Información;
- V. Oficialía Mayor;
- VI. Unidad de Información y Análisis;

- VII. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Unidad de Administración e Infraestructura;
- IX. Coordinación General de la Plataforma México;
- X. Dirección General de Gestión de Servicios de Tecnologías de Información;
- XI. Dirección General de Desarrollo Tecnológico;
- XII. Dirección General de Planeación y Evaluación;
- XIII. Dirección General de Seguridad Privada;
- XIV. Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- XV. Dirección General de Derechos Humanos;
- XVI. Dirección General de Política Penitenciaria;
- XVII. Dirección General de Desarrollo Penitenciario;
- XVIII. Dirección General de Transparencia y Mejora Regulatoria;
- XIX. Dirección General de Comunicación Social;
- XX. Dirección General de Análisis Estadístico y Prospectiva;
- XXI. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XXII. Dirección General de Recursos Humanos;
- XXIII. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XXIV. Dirección General de Obras Públicas y Servicios;
- XXV. Dirección General de Sistemas Administrativos;
- XXVI. Dirección General de Procedimientos Constitucionales;
- XXVII. Dirección General de lo Consultivo;
- XXVIII. Dirección General de lo Contencioso, y
- XXIX. Órganos Administrativos Desconcentrados:
 - a) Policía Federal;
 - b) Servicio de Protección Federal;
 - c) Prevención y Readaptación Social;
 - d) Consejo de Menores, y
 - e) Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.

Asimismo, para el ejercicio de sus funciones, la Dependencia contará con directores generales adjuntos, directores, subdirectores, jefes de departamento, y demás unidades administrativas subalternas que figuren en las estructuras autorizadas en su presupuesto, cuya adscripción y funciones serán establecidas en el Manual de Organización General de la Secretaría y, en su caso, en los de sus órganos administrativos desconcentrados.

Artículo 4.- El Secretario se auxiliará de un Gabinete de Apoyo, que se integrará con la Coordinación de Asesores, la Secretaría Particular y demás unidades de apoyo; tendrá las atribuciones que determine el Titular del Ramo y la normatividad aplicable. Las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría estarán obligadas a auxiliar al Gabinete de Apoyo en términos de sus respectivas atribuciones.

Artículo 5.- La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 6.- El Secretario instalará un Consejo Ciudadano de Seguridad Pública, como órgano de vinculación y enlace con organizaciones académicas, empresariales, sociales, consejos ciudadanos y organismos similares, para la consulta, análisis, formulación, articulación de propuestas de acciones y políticas relacionadas con la seguridad pública, así como el seguimiento y evaluación de acciones y programas institucionales de la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO**DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO**

Artículo 7.- La representación, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario.

Para la mejor organización y funcionamiento de la Dependencia, el Secretario podrá delegar las facultades necesarias, con excepción de las enumeradas en el artículo siguiente, a favor de los servidores públicos correspondientes; asimismo, podrá adscribir orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que establezca el presente Reglamento, a través de los acuerdos correspondientes, que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

La delegación de facultades a favor de los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría establecidas en el presente Reglamento, no impedirá al Secretario su ejercicio directo cuando lo estime pertinente.

Artículo 8.- El Secretario tendrá las facultades indelegables siguientes:

- I. Definir las políticas de seguridad pública en el ámbito federal que comprendan los objetivos, estrategias y acciones;
- II. Someter a consideración del Presidente, las medidas que garanticen la congruencia de la política criminal entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- III. Informar periódicamente al Presidente sobre el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Proponer al Presidente, en su caso, el responsable de la Unidad de Asuntos Internos de la Policía Federal;
- V. Participar en el Consejo;
- VI. Presidir las Conferencias Nacionales de Secretarios de Seguridad Pública o sus equivalentes;
- VII. Designar al presidente de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;
- VIII. Nombrar y remover a los Secretarios Técnicos de las Conferencias Nacionales previstas en la fracción que antecede, en términos de la Ley General;
- IX. Proponer a la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública los contenidos del Programa Rector de Profesionalización;
- X. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal, el nombramiento del Presidente y los miembros de la Sala Superior del Consejo de Menores;
- XI. Designar al responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información a que se refiere el artículo 39, Apartado B, fracción VI, de la Ley General;
- XII. Nombrar y remover libremente a los Jefes de Unidad, Coordinadores y Directores Generales, así como a los titulares de los órganos administrativos desconcentrados en los casos que legalmente proceda, así como a los representantes de la Secretaría en comisiones, entidades federativas y organismos nacionales e internacionales;
- XIII. Recibir en acuerdo al Titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Policía Federal, para el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- XIV. Representar al Presidente en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del presente Reglamento;
- XV. Expedir los acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones normativas internas, en el ámbito de su competencia, que considere necesarias para cumplir con los fines de la Dependencia y, en su caso, ordenar su publicación;
- XVI. Aprobar el sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información para prevenir la comisión de delitos;
- XVII. Aprobar el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría;

- XVIII.** Proponer al Presidente la expedición, modificación, abrogación o derogación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones relativas a la seguridad pública federal de conformidad a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;
- XIX.** Proponer ante las instancias competentes la normatividad tipo, que permita homogenizar los esquemas operativos y funcionales de los cuerpos de seguridad pública a nivel nacional;
- XX.** Proponer a las instancias competentes los instrumentos necesarios que permitan la coordinación para la vigilancia y protección de las Instalaciones Estratégicas;
- XXI.** Proponer al Presidente la constitución del Grupo Interinstitucional para las instalaciones estratégicas, en términos de la Ley General;
- XXII.** Ordenar la creación y, en su caso, presidir las comisiones internas, transitorias o permanentes, que se requieran para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría, y
- XXIII.** Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Presidente.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS, DEL OFICIAL MAYOR, DE LOS JEFES DE UNIDAD Y DE LOS COORDINADORES GENERALES

Artículo 9.- Los Subsecretarios, el Oficial Mayor, los Jefes de Unidad y los Coordinadores Generales, tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- II.** Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas e informar al Secretario de las actividades que realicen;
- III.** Establecer los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos rectores en las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV.** Ejercer las atribuciones que el presente Reglamento les confiere, así como las facultades que les sean delegadas, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que el Secretario les instruya;
- V.** Resolver los recursos administrativos que se promuevan en el ámbito de su competencia;
- VI.** Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo y del Anteproyecto de Presupuesto de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- VII.** Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- VIII.** Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- IX.** Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- X.** Participar en los procesos de modernización, actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XI.** Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que les hayan sido encomendadas;
- XII.** Proporcionar la información y la cooperación que otras dependencias les requieran;
- XIII.** Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo a su cargo;
- XIV.** Participar en los comités de la Secretaría, con el carácter que designe el Titular del Ramo;
- XV.** Coordinar y supervisar en sus respectivos ámbitos de competencia, a los órganos administrativos desconcentrados que les sean adscritos;
- XVI.** Ejercer directamente, en los casos que estimen pertinente, las facultades de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XVII.** Someter a consideración del Secretario los documentos, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que deberán suscribir en el ámbito de su competencia, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- XVIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 10.- Corresponde a la Subsecretaría de Planeación y Protección Institucional:

- I. Impulsar el auxilio a las autoridades competentes en materia de protección, custodia, vigilancia y seguridad a las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal, órganos de carácter federal de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y organismos constitucionalmente autónomos;
- II. Fomentar la eficiencia y capacidad de respuesta interinstitucional en la prevención del delito;
- III. Supervisar los bancos institucionales de datos y los demás a los que legalmente tenga acceso la Secretaría;
- IV. Someter a consideración del Secretario, los lineamientos relativos a la autorización, supervisión, suspensión, cancelación de la autorización y registro de las empresas y servicios de seguridad privada;
- V. Coordinar la colaboración de los servicios de seguridad privada en los mecanismos para el auxilio a la seguridad pública;
- VI. Proponer y evaluar los programas de seguridad y vigilancia para la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- VII. Proponer al Secretario las acciones en materia de planeación estratégica de la Secretaría, así como dirigir su ejecución;
- VIII. Representar a la Secretaría en el Sistema Nacional de Planeación Democrática;
- IX. Coordinar la elaboración del Programa Nacional, que contenga los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas, así como los indicadores que permitan evaluar sus resultados;
- X. Supervisar la ejecución del Programa Nacional de Seguridad Pública por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- XI. Participar en la aplicación de las políticas que garanticen la seguridad y funcionamiento de las instalaciones estratégicas, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 11.- Corresponde a la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana:

- I. Coordinar, actualizar y perfeccionar las políticas de seguridad pública en materia de prevención social del delito a través de la realización de estudios sobre las causas estructurales del delito, su distribución geodelictiva y tendencias históricas, en coordinación con las autoridades competentes de las entidades federativas y municipales;
- II. Obtener, procesar e interpretar la información geodelictiva por medio del análisis de los factores que generan conductas antisociales e identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;
- III. Construir esquemas de análisis de las causas generadoras del delito, a fin de proponer programas acordes para desactivar sus efectos y atacar sus factores estructurales;
- IV. Desarrollar las políticas, programas y proyectos en materia de prevención social del delito y supervisar la ejecución de acciones por parte de la Secretaría;
- V. Establecer y coordinar los vínculos institucionales con las autoridades e instancias responsables de la prevención social del delito y participación ciudadana en los tres órdenes de gobierno, así como con la sociedad civil para discutir y perfeccionar el impacto de las políticas públicas en la materia, teniendo como eje el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública;
- VI. Crear y definir estrategias que permitan fomentar la participación ciudadana en la prevención social del delito;
- VII. Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas implementados por las autoridades competentes;
- VIII. Proponer al Secretario los aspectos, estructura, integración y funcionamiento del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública;

- IX. Supervisar y evaluar el funcionamiento del sistema de emergencia telefónica y el sistema de centros de atención a víctimas del delito, Banco Nacional de Datos sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, Registro Nacional de Personas Extraviadas, Sistema Integral de Atención y Seguimiento a la Denuncia Ciudadana, así como cualquier otra base de datos que se estructure para sumar esfuerzos en la detección temprana de conductas antisociales;
- X. Supervisar las políticas y estrategias que garanticen la seguridad y funcionamiento de las instalaciones estratégicas ante eventos de origen natural o intencional que signifiquen riesgo para las mismas, proponiendo la incorporación de criterios básicos de seguridad en el manual correspondiente;
- XI. Coordinar y vigilar, en el ámbito de su competencia la implementación de los ordenamientos legales en materia de Derechos Humanos;
- XII. Coordinar y vigilar los programas de fomento y protección de los derechos humanos tanto al interior de las instituciones de seguridad pública, como en las acciones y procedimientos que llevan a cabo sus miembros para preservar el orden y la paz públicos, promoviendo la participación activa de la ciudadanía y de instituciones nacionales e internacionales en la materia, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 12.- Corresponde a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal:

- I. Proponer, previo acuerdo con el Secretario, a la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, la política penitenciaria nacional, así como los programas y acciones que deriven de ésta;
- II. Proponer políticas, estrategias y programas que garanticen el adecuado funcionamiento del sistema penitenciario y el de tratamiento de menores infractores;
- III. Coordinar, previo acuerdo con el Secretario, la política penitenciaria federal e impulsar su adopción con las entidades federativas, en el marco de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, así como la integración de un sistema de administración penitenciaria basado en el intercambio de información y bases que permitan establecer acciones de prevención;
- IV. Proponer mecanismos de homologación para el reporte penitenciario, los registros de movimientos e incidencias de la población en reclusión, con el objeto de producir la estadística penitenciaria, generar inteligencia de orden criminal, y fortalecer la operación del sistema penitenciario mexicano;
- V. Generar programas encaminados al desarrollo y profesionalización del personal del Sistema Penitenciario Federal y promover su implementación en las entidades federativas;
- VI. Verificar el cumplimiento de los programas de readaptación social de sentenciados, de acuerdo a la ley de la materia y a los ordenamientos correspondientes;
- VII. Aprobar procedimientos sistemáticos de operación y protocolos en materia de seguridad, vigilancia y control aplicables a los centros federales de reclusión, en coordinación con la Policía Federal;
- VIII. Aprobar lineamientos para determinar la clasificación de internos según su situación jurídica y perfil clínico criminológico, y supervisar su aplicación en el ámbito federal;
- IX. Vigilar que en la aplicación de los procesos de operación penitenciaria se respeten los Derechos Humanos;
- X. Supervisar la autorización que otorgue el titular del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social para el traslado de internos de los centros federales de reclusión, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Verificar la aplicación de políticas y programas para la ejecución de las penas y medidas de seguridad no privativas de la libertad, así como las medidas sustitutivas de la prisión de conformidad con la legislación vigente, con pleno respeto a los derechos humanos y tendiente a la búsqueda de la readaptación social del sentenciado;
- XII. Supervisar y evaluar la operación de los órganos administrativos desconcentrados que le instruya el Secretario;
- XIII. Promover estudios prospectivos y proyectos de investigación sobre temas penitenciarios y afines que permitan mejorar las acciones de prevención del delito;

- XIV. Proponer al Secretario acciones y estrategias para actualizar tratamientos y programas de readaptación social;
- XV. Supervisar la actualización y vigencia de las disposiciones normativas aplicables al Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 13.- Corresponde a la Subsecretaría de Tecnologías de la Información:

- I. Coordinar y administrar los sistemas de información y de interconexión de bases de datos de la Secretaría;
- II. Integrar el programa estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- III. Coordinar la instrumentación de los sistemas contenidos en el programa estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrado;
- IV. Proponer en el marco del Sistema, la instrumentación de la Plataforma México con las autoridades federales, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de su competencia;
- V. Coordinar la operación de la red de telecomunicaciones de la Plataforma México, así como su intercomunicación con los tres órdenes de gobierno en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados en la elaboración de proyectos de telecomunicaciones para su interconexión a la Plataforma México;
- VII. Instrumentar el programa de seguridad informática en la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados para salvaguardar la información, su transmisión y procesamiento;
- VIII. Coordinar y supervisar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de la Secretaría para el manejo de información estratégica en seguridad;
- IX. Someter a consideración del Secretario las políticas y lineamientos en materia de sistemas informáticos, telecomunicaciones, de equipo y tecnología especializados, acordes a las necesidades de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- X. Determinar, controlar y asegurar el desempeño de la infraestructura tecnológica instalada que soporte los sistemas de la Plataforma México;
- XI. Generar mecanismos de colaboración y transferencia de conocimientos y buscar comparación referencial con universidades, empresas y demás instancias que destaquen a nivel mundial en materia de tecnologías de la información, a fin de permear dicho conocimiento en los servicios que ofrezca la Plataforma México;
- XII. Presidir el Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 14.- Corresponde a la Oficialía Mayor:

- I. Someter a la consideración del Secretario el Programa Anual de Trabajo, el anteproyecto de presupuesto, el calendario de gasto de las unidades administrativas de la Dependencia, incluido el correspondiente al de sus órganos administrativos desconcentrados y los demás programas que se le encomienden, así como la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría;
- II. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por éste, conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento;
- III. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Conducir, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales de la Secretaría conforme al marco jurídico aplicable;

- V. Coordinar la formulación y ejecución del programa de modernización y desarrollo administrativo de la Secretaría;
- VI. Coordinar y validar la elaboración del Manual de Organización General, así como de los manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público, en la Secretaría y los procedimientos relativos al registro ante las instancias correspondientes;
- VII. Participar en los comités de la Secretaría, de conformidad con sus atribuciones;
- VIII. Fungir como Secretario del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría;
- IX. Establecer los sistemas de motivación al personal de las unidades administrativas de la Secretaría, otorgar los premios, estímulos y recompensas que se prevean en los ordenamientos aplicables, así como los mecanismos de evaluación del desempeño, e imponer las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales;
- X. Coordinar la ejecución de los programas de capacitación técnico-administrativos para el personal de la Secretaría;
- XI. Expedir el nombramiento de los servidores públicos de la Dependencia, conforme a las instrucciones del Secretario y, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, resolver los casos de terminación de los efectos del nombramiento;
- XII. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales y acciones en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes de la Secretaría, así como su regularización, de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría y en congruencia con el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XIII. Establecer y coordinar centros únicos de administración en los inmuebles que ocupe la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- XIV. Suscribir los contratos y convenios, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como los acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Aprobar el programa anual para el destino final de bienes muebles a cargo de la Secretaría, conforme a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Establecer, controlar, evaluar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil;
- XVII. Dictaminar y validar las propuestas de cambios a la organización interna de la Secretaría y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento, emitiendo los dictámenes administrativos correspondientes, así como apoyar la actualización del Reglamento;
- XVIII. Fungir como instancia administrativa para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes y consultas en materia presupuestal y contable; y ante la Secretaría de la Función Pública en materia organizacional y administración de personal de la dependencia y de sus órganos administrativos desconcentrados ante las autoridades competentes;
- XIX. Designar a los servidores públicos autorizados para realizar, a través de sistemas electrónicos, los trámites presupuestarios de la dependencia, así como a los servidores públicos que tengan acceso a éstos, exclusivamente para realizar consultas, de conformidad con los artículos 7, fracción II y 9 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XX. Participar en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Nacional de Desarrollo;
- XXI. Coordinar la instrumentación y operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría;
- XXII. Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Secretaría;
- XXIII. Someter al acuerdo del Secretario las políticas, criterios y lineamientos, para la distribución del gasto federalizado a las entidades federativas, así como coordinar su integración y distribución, y consolidar la información reportada por las mismas sobre su ejercicio, de conformidad con la legislación aplicable;

- XXIV.** Establecer las políticas, normas y procedimientos para la prevención y atención de la salud física y mental, así como de alimentación del personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados y, en coordinación con el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, las correspondientes a la prevención y atención de la salud y de alimentación para los internos de los centros federales de reclusión adscritos a dicho órgano;
- XXV.** Elaborar y poner a consideración del Secretario los programas de fomento a la cultura física y el deporte, como una forma de preservar la salud de los servidores públicos de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, y coadyuvar a la integración de la Institución con la comunidad;
- XXVI.** Establecer las políticas, normas, lineamientos y procedimientos, para la detección del consumo de drogas de abuso entre el personal de la Secretaría;
- XXVII.** Coadyuvar y, en su caso atender, en coordinación con los órganos internos de control, las observaciones y recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores, así como la instrumentación de las medidas y acciones de mejora y prevención al interior de la Secretaría;
- XXVIII.** Coordinar la instrumentación y cumplimiento de los programas de mejora regulatoria;
- XXIX.** Opinar sobre el desempeño de los titulares de las áreas de administración de recursos humanos, financieros, materiales, de servicios generales, obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, incluyendo los de las áreas regionales y, en su caso, solicitar su remoción, previo acuerdo con el Secretario;
- XXX.** Determinar los bienes y servicios que se contratarán en forma consolidada por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia, y
- XXXI.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 15.- Corresponde a la Unidad de Información y Análisis:

- I.** Preparar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, las comparecencias y reuniones de trabajo del Secretario ante el H. Congreso de la Unión, sus comisiones legislativas y grupos parlamentarios;
- II.** Someter a la consideración del Secretario los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, que elabore con la intervención de las unidades administrativas competentes y otras instituciones, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad;
- III.** Coordinar las relaciones institucionales de la Secretaría con los medios de comunicación;
- IV.** Establecer el sistema de orientación, de información y de recepción de sugerencias de los servidores públicos de la Secretaría;
- V.** Instalar y supervisar la actualización de la Normateca de la Secretaría para la difusión de las disposiciones legislativas y administrativas internas, así como para la consulta de los anteproyectos de las mismas, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VI.** Procesar la información que para fines estadísticos generen las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, que incremente su eficiencia y coadyuve a la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- VII.** Dirigir la integración de la agenda institucional de asuntos de interés estratégico y atención prioritaria de la Secretaría, y el sistema de análisis y evaluación social en materia de seguridad pública;
- VIII.** Realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión para difundir la prestación del servicio de seguridad pública de la Dependencia y evaluar sus resultados, a fin de mejorar la calidad del mismo y la imagen institucional, así como para adecuar las políticas encaminadas a la prevención de conductas ilícitas;
- IX.** Supervisar y mantener actualizado el sistema de información y estadística de seguridad pública;
- X.** Proponer al Secretario las políticas de operación, exploración y suministro de información relacionada con la seguridad pública para fines estadísticos y de prospectiva;
- XI.** Participar, explotar y desarrollar la información contenida en la Plataforma México, para efectos de generar prospectiva estadística;
- XII.** Proponer los mecanismos de intercambio de información estadística con instituciones nacionales y extranjeras, a fin de realizar estudios comparados en materia de seguridad pública;

- XIII. Presidir el Comité de Información de la Secretaría y coordinar la instrumentación y ejecución de las acciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XIV. Coordinar el seguimiento de los programas y acciones en materia de transparencia y combate a la corrupción, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XV. Proponer mecanismos para difundir las disposiciones y criterios en materia de información pública gubernamental que deben aplicarse en la Secretaría, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 16.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- I. Realizar la defensa jurídica de la Secretaría ante cualquier instancia y representar jurídicamente a su Titular y demás servidores públicos de la Dependencia cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones, ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales, o cualquier asunto de carácter legal en que tenga interés la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría General de la República, con todos los derechos procesales que las disposiciones legales otorgan;
- II. Representar al Presidente de la República en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en aquellos asuntos que corresponda a la Secretaría de Seguridad Pública representar al Titular del Ejecutivo Federal, en términos del segundo párrafo del artículo 19 de la citada Ley;
- III. Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Secretario de Seguridad Pública represente al Presidente de la República;
- IV. Representar al Secretario, a los Subsecretarios, al Oficial Mayor de la Secretaría y a los demás servidores públicos de esta Dependencia, cuando sean señaladas como autoridades responsables dentro de los juicios de amparo, en términos del artículo 19 de la Ley de la materia;
- V. Proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Secretario;
- VI. Presentar demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos o contenciosos, y en aquellos asuntos en los que la Institución tenga interés jurídico;
- VII. Obtener la firma electrónica avanzada, la clave de acceso y contraseña a través del Sistema de Justicia en Línea del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- VIII. Formular y ratificar a nombre de la Secretaría las denuncias y querellas que legalmente procedan, intervenir en las averiguaciones previas y procesos penales en su representación y, en su caso, y previo acuerdo del Secretario, desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte;
- IX. Verificar el cumplimiento de las sentencias jurisdiccionales o administrativas que hayan causado estado y el de los acuerdos, autos o decretos en los procesos en los que las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y sus cuerpos colegiados sean o hayan sido parte, prestarles la asesoría que requieran para ello y, en su caso, informar al superior jerárquico del incumplimiento de tales resoluciones;
- X. Emitir opiniones, previo a su formalización, de:
 - a) Proyectos de convenios, contratos, pedidos, acuerdos y bases de colaboración para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la Secretaría;
 - b) Proyectos de convenios, tratados, acuerdos y cualquier otro instrumento de orden internacional a solicitud del Secretario o de alguna otra Dependencia, y
 - c) Proyectos de baja del personal por las causas establecidas en las disposiciones aplicables;
- XI. Emitir opinión sobre las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y órganos colegiados de la Secretaría con motivo del desempeño de sus atribuciones;

- XII.** Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que correspondan a la Secretaría;
- XIII.** Requerir por cualquier medio de comunicación a las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y a los órganos colegiados, la entrega de la documentación y de la información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y, en caso de omisión, a través de su superior jerárquico;
- XIV.** Opinar y, en su caso, formular los anteproyectos de las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que deban ser firmados por el Presidente de la República en lo tocante al ámbito de competencia de la Secretaría;
- XV.** Opinar previo a su formalización, sobre proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de otras Dependencias, relacionadas con las atribuciones de esta Secretaría;
- XVI.** Proponer la actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XVII.** Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos, cuando así lo soliciten;
- XVIII.** Registrar y resguardar los documentos que creen, transmitan, modifiquen o extingan derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría y que hayan sido opinados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como los relativos a los órganos administrativos desconcentrados;
- XIX.** Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, federales o locales, relacionadas con la competencia de la Secretaría;
- XX.** Fungir como enlace legislativo de la Secretaría, ante la Secretaría de Gobernación y las demás instancias competentes;
- XXI.** Coadyuvar con la Secretaría de Gobernación en las gestiones relativas a la discusión de iniciativas de leyes o reformas legales que influyan en las atribuciones de la Secretaría, y que se realicen ante el órgano legislativo correspondiente;
- XXII.** Aprobar los análisis y diagnósticos de derecho que contribuyan a la actualización y modernización del marco legal de la Secretaría;
- XXIII.** Sistematizar estudios de derecho comparado en materia de seguridad pública;
- XXIV.** Coordinar las áreas jurídicas de la Secretaría, y la de los órganos administrativos desconcentrados, incluidas las unidades jurídicas regionales de la Policía Federal, estableciendo para ello lineamientos, sistemas y procedimientos;
- XXV.** Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República en los asuntos a que se refiere el artículo 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y proporcionar la información, documentación relativa y la opinión jurídica del caso;
- XXVI.** Realizar las funciones de enlace con terceros en los asuntos jurídicos que sean competencia de la Secretaría, siempre y cuando su atención no esté a cargo de alguna unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado en particular;
- XXVII.** Designar representantes ante las instancias colegiadas de la Policía Federal;
- XXVIII.** Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal;
- XXIX.** Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los instrumentos normativos que emita la Secretaría o sus órganos administrativos desconcentrados;
- XXX.** Presidir el Comité Jurídico de la Secretaría;
- XXXI.** Opinar sobre el desempeño de los titulares de las áreas jurídicas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, incluyendo los de las unidades jurídicas regionales de la Policía Federal y, en su caso, solicitar su remoción, previo acuerdo con el Secretario;
- XXXII.** Solicitar los informes que resulten necesarios a las áreas jurídicas de esta Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- XXXIII.** Recibir para su análisis, las propuestas de adecuación al marco jurídico de la Secretaría por parte de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de esta Dependencia, y
- XXXIV.** Las demás que señalen otras disposiciones aplicables y el Secretario.

Artículo 17.- Corresponde a la Unidad de Administración e Infraestructura:

- I. Coordinar la elaboración de propuestas de políticas, normas, lineamientos, sistemas, programas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y bienes informáticos de la Secretaría, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- II. Dirigir la implementación de los programas anuales y la realización de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes, así como de espacios físicos, adaptaciones e instalaciones de la Secretaría;
- III. Dirigir la administración de los recursos materiales e informáticos, de comunicaciones y equipo diverso, además de los servicios generales, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, así como la aplicación de los lineamientos, controles, sistemas y procedimientos que deberán observar las áreas encargadas de la administración de dichos recursos;
- IV. Evaluar y presentar para autorización al Oficial Mayor, las propuestas de compras consolidadas de bienes y contratación de servicios para las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- V. Evaluar los centros únicos de administración establecidos en los inmuebles que ocupe la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- VI. Coordinar la elaboración de propuestas de mejora regulatoria en las materias y competencia de la Oficialía Mayor, proponiendo para ello la formulación y adecuación de disposiciones administrativas;
- VII. Formular y suscribir, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, contratos, convenios y pedidos en materia recursos materiales, bienes informáticos y servicios generales, así como de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Coordinar la elaboración y aplicación de las medidas de disciplina y austeridad en el ejercicio de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y servicios generales, así como a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IX. Coadyuvar con las áreas competentes para atender las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información relacionadas con los procesos de recursos materiales, bienes informáticos y servicios generales, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- X. Verificar la realización de acciones relativas a la contratación de seguros de los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;
- XI. Coordinar los procesos de control de inventarios de bienes muebles, de afectación, baja y destino final de los mismos;
- XII. Representar al Oficial Mayor en los comités de la Secretaría, de conformidad con sus atribuciones;
- XIII. Dirigir la ejecución de programas de capacitación en materia de implementación y administración de sistemas informáticos aplicables a los procesos de recursos humanos, financieros, materiales, así como de servicios generales, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 18.- Corresponde a la Coordinación General de la Plataforma México:

- I. Participar en la integración del programa estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, así como desarrollar los sistemas alineados a dicho programa;
- II. Ser el enlace de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información con las áreas de planeación, evaluación y presupuesto de la Secretaría, a efecto de atender los requerimientos que determinen las dependencias globalizadoras;
- III. Instrumentar el proceso de planeación y programación de los proyectos tecnológicos y resguardar la documentación derivada del proceso;
- IV. Diseñar, desarrollar e instrumentar los sistemas automatizados de la Plataforma México que permita el suministro e intercambio de información en materia de seguridad pública;

- V. Coordinar los proyectos de instalación, mantenimiento y operación de la infraestructura de la Plataforma México;
- VI. Proponer y coordinar la difusión de los lineamientos técnicos y cumplimiento de políticas y protocolos en materia de elegibilidad de sitios viables para la conexión al sistema de la Plataforma México, con el objeto de garantizar una conectividad acorde con sus parámetros;
- VII. Sugerir mecanismos de vinculación y coordinación, en el ámbito de su competencia, con instituciones federales, estatales, del Distrito Federal y municipales, que permitan definir la mecánica operativa en materia de conectividad del sistema de la Plataforma México;
- VIII. Proponer y coordinar la implementación de las herramientas en materia de telecomunicaciones que permitan la operación de los servicios de voz, datos y video que viajan por la red del sistema de la Plataforma México;
- IX. Diseñar y desarrollar sistemas que permitan detectar la información de dispositivos de identificación vehicular, así como coordinar la implementación y actualización de dichos sistemas;
- X. Operar la infraestructura tecnológica de la Plataforma México, validando y facilitando el adecuado uso y explotación de la información en ella contenida;
- XI. Diseñar e instrumentar los servicios de voz, radio, datos e imágenes que conforman el sistema de la Plataforma México;
- XII. Diseñar e instrumentar los lineamientos, estándares y manuales de operación, respecto del soporte y mantenimiento de los sistemas tecnológicos y de telecomunicaciones de la Secretaría alineados a la Plataforma México;
- XIII. Establecer y mantener actualizadas las medidas de seguridad para la utilización de las bases de datos del sistema de la Plataforma México, a fin de cuidar el acceso a los mismos y evitar el mal uso de la información;
- XIV. Impulsar, en el ámbito de su competencia, la adopción de los sistemas de la Plataforma México a través de las instancias del Sistema Nacional;
- XV. Proponer y operar un programa de seguridad informático de la Secretaría;
- XVI. Adecuar, en el ámbito de su competencia, los sistemas de información que se encuentren disponibles para la conformación del sistema de la Plataforma México;
- XVII. Proponer y participar en la instrumentación de planes de actualización tecnológica especializada en el desarrollo de sistemas para el personal técnico;
- XVIII. Desarrollar sistemas que permitan la explotación de la información oportuna y veraz en materia de prevención del delito y seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información y establecer los vínculos que determine el sistema de la Plataforma México;
- XIX. Desarrollar lineamientos de estándares respecto al desarrollo de sistemas con la finalidad de facilitar el intercambio de información;
- XX. Dar mantenimiento al portal de Internet de la Secretaría y, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, seguimiento al proceso de actualización;
- XXI. Participar en la coordinación y ejecución de proyectos de mantenimiento de sistemas de información para las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- XXII. Coordinar a las áreas involucradas en los procesos de soluciones en la elaboración de los proyectos de manuales de usuario, técnicos y de operación de los sistemas tecnológicos de la Secretaría;
- XXIII. Participar en la aplicación de políticas y procedimientos de operación para garantizar el adecuado funcionamiento y alta disponibilidad de los servicios tecnológicos de la Secretaría;
- XXIV. Planear, establecer, coordinar, evaluar y supervisar en el ámbito de su competencia, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos tecnológicos de que disponga la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, y
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPÍTULO CUARTO**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

Artículo 19.- Corresponden a los titulares de las unidades administrativas a que se refiere este capítulo, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, y en su caso, presupuestar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruya su superior;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes, en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por su superior;
- V. Proponer a su superior inmediato el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la unidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan;
- VI. Elaborar proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo y proponerlos al superior jerárquico, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad o unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público;
- VIII. Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría;
- X. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XI. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda por delegación o por suplencia;
- XII. Participar en los comités de la Secretaría, con el carácter que designen las disposiciones legales o su superior jerárquico;
- XIII. Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Secretaría, conforme a las facultades y atribuciones que les confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables o que les sean delegadas;
- XIV. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o por las unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial;
- XVI. Proponer los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones asignadas, conforme a lo previsto en este Reglamento;
- XVII. Operar los sistemas informáticos autorizados, preservar la información contenida en éstos y actualizarla periódicamente;
- XVIII. Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo con la normatividad vigente;
- XIX. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para la realización de sus funciones;
- XX. Elaborar los proyectos de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que sometan a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para suscripción de su superior jerárquico o del Secretario;

- XXI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra resoluciones dictadas por servidores públicos subalternos, así como sustanciar aquellos recursos que en razón de su competencia les correspondan y someterlos a la consideración y firma de los servidores públicos que conforme a la ley deban resolverlos, y
- XXII.** Las demás que les confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección General de Gestión de Servicios de Tecnologías de Información:

- I.** Procesar información que se genere en materia de seguridad pública para la generación de inteligencia;
- II.** Implementar los sistemas de la Plataforma México en las dependencias federales, estatales y municipales, en el marco del Sistema Nacional, así como los sistemas informáticos de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados en coordinación con las áreas tecnológicas de éstos;
- III.** Asesorar, auxiliar y proporcionar, en el marco del Sistema, el apoyo técnico a las dependencias federales, estatales, municipales e internacionales sobre el uso y funcionamiento de la Plataforma México;
- IV.** Integrar y generar las correlaciones de información para asegurar la generación de inteligencia entre las instancias de seguridad pública que interactúen con la Plataforma México, en términos de las disposiciones aplicables;
- V.** Administrar los usuarios que operan las bases de datos criminalísticos y de personal contenidos en la Plataforma México;
- VI.** Proporcionar las herramientas tecnológicas para la integración de las bases de datos de los sistemas de información que se generen;
- VII.** Recopilar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar información que diariamente se genere sobre seguridad pública mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos;
- VIII.** Coordinar las actividades de inducción a los usuarios de los sistemas y procesos de la Plataforma México;
- IX.** Asegurar el cumplimiento de los requerimientos de los sistemas de información de la Secretaría;
- X.** Implementar, administrar, operar y promover bases que contengan datos de identidad biométrica en los registros de la Secretaría y, en su caso con otras instancias del Sistema, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Establecer y dirigir la atención a usuarios de productos tecnológicos de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados en coordinación con las áreas tecnológicas de éstos;
- XII.** Participar en los proyectos de desarrollo informático y de nuevas tecnologías acordes a las necesidades de operación de los sistemas informáticos de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, y
- XIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Tecnológico:

- I.** Verificar la ejecución del programa estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico en la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- II.** Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para la administración de los sistemas de cómputo, telecomunicaciones, sistemas y equipos especializados de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- III.** Coordinar, dirigir y controlar las acciones en materia de infraestructura tecnológica, telecomunicaciones, sistemas y equipos especializados que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- IV.** Investigar, desarrollar y promover la aplicación de nuevas tecnologías, equipo especializado, infraestructura tecnológica, sistemas de cómputo y telecomunicaciones para el desarrollo de los sistemas que permitan permanecer a la vanguardia y poder ofrecer mejores soluciones tecnológicas en el servicio de seguridad pública de la Secretaría;

- V. Dictaminar la factibilidad técnica para la adquisición, contratación y/o baja de bienes, servicios y proyectos con contenido tecnológico que requieran las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Controlar, resguardar y supervisar la vigencia de las licencias de software de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, así como definir los criterios para la descripción de bienes en el inventario general de activos tecnológicos;
- VII. Proponer y supervisar políticas y lineamientos de operación en materia de sistemas informáticos, telecomunicaciones y de equipo especializado, acordes a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- VIII. Realizar, con las áreas involucradas, los procesos de soluciones en la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación de los sistemas tecnológicos de la Secretaría;
- IX. Elaborar, integrar y difundir los manuales de operación y procedimientos en materia de soluciones tecnológicas;
- X. Investigar y difundir la arquitectura y estándares en materia informática y de telecomunicaciones para la innovación tecnológica en las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XI. Administrar los proyectos tecnológicos de la Subsecretaría de Tecnologías de Información, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Evaluación:

- I. Diseñar, ejecutar y evaluar el sistema de planeación estratégico de la Secretaría, así como los programas específicos que determine el Secretario;
- II. Coordinar la realización de estudios e investigaciones que permitan elaborar estrategias de planeación y proyectos normativos para prevenir y combatir el delito;
- III. Participar en el establecimiento de mecanismos y estrategias de consulta e integración del Programa Nacional de Seguridad Pública en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema y verificar la congruencia de sus objetivos, estrategias y líneas de acción con el Plan Nacional de Desarrollo;
- IV. Integrar, adecuar e implementar, en coordinación con el Secretario Ejecutivo del Sistema, los programas en materia de seguridad pública, mediante el establecimiento de criterios y lineamientos de planeación estratégica;
- V. Consultar las bases de datos de los sistemas de información, para la planeación estratégica;
- VI. Diseñar las políticas, así como los procedimientos sistemáticos de operación, para la recepción, integración, explotación y suministro de información institucional relacionada con la seguridad pública;
- VII. Participar, de manera coordinada con las unidades administrativas responsables de la Secretaría, en la instrumentación y manejo de un sistema de medición de indicadores de evaluación del desempeño y resultados en la prevención del delito;
- VIII. Coordinar las actividades encaminadas a la integración de programas para la modernización de funciones esenciales y de procedimientos en materia de seguridad pública;
- IX. Establecer los criterios, bases, lineamientos y características que se deban observar en la integración de la información estadística que resulte de la ejecución de los programas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como proponerlos ante las instancias competentes;
- X. Elaborar los informes de gestión y de resultados en materia de seguridad pública con la información que proporcionen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

- XI. Evaluar los programas sustantivos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, que permitan la planeación estratégica, así como la elaboración de informes de gestión de la Dependencia;
- XII. Formular acciones para la instrumentación y operación de un sistema de información sobre el análisis de la gestión de las unidades administrativas y del desempeño de los servidores públicos de la Secretaría, así como dirigir la integración de informes consolidados;
- XIII. Consolidar y estandarizar la información estratégica que en materia de seguridad pública proporcionan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para su aprovechamiento en estudios y proyectos orientados a la formulación de políticas públicas de prevención y combate al delito, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección General de Seguridad Privada:

- I. Ejercer las atribuciones que los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables otorgan a la Secretaría, en materia de registro y supervisión a empresas de seguridad privada;
- II. Regular los servicios de seguridad privada a cargo de particulares en la República Mexicana, conforme a lo dispuesto por la Ley General, la Ley Federal de Seguridad Privada, la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones aplicables;
- III. Establecer un banco nacional de datos en el que se registren, entre otras, las anomalías, ilícitos e irregularidades en que incurran los prestadores del servicio de seguridad privada;
- IV. Verificar que los prestadores de servicios de seguridad privada, cumplan con la autorización respectiva, así como con las disposiciones legales y administrativas;
- V. Coordinar la realización de estudios de las disposiciones en materia de seguridad privada y proponer las reformas y adecuaciones necesarias, para alcanzar la homologación nacional;
- VI. Formular y aplicar un programa nacional de supervisión a prestadores y servicios de seguridad privada, para verificar que su operación y funcionamiento se realice de conformidad con la autorización otorgada y demás disposiciones aplicables;
- VII. Realizar visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la prestación de los servicios privados de seguridad, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VIII. Dictaminar e imponer las sanciones que procedan por el incumplimiento al marco normativo o a las condiciones de la autorización en que incurran los prestadores de servicios de seguridad privada;
- IX. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de capacitación que al efecto se establezcan para el personal operativo de seguridad privada en coordinación con las autoridades competentes;
- X. Elaborar informes sobre la incidencia delictiva que se conozca en el ámbito de la prestación de servicios de seguridad privada;
- XI. Involucrar a las empresas de seguridad privada en la participación de la prevención del delito, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Emitir opinión sobre las solicitudes de particulares que presten servicios de seguridad privada para que el personal operativo pueda portar arma de fuego en el desempeño del servicio, así como para que los clubes o asociaciones de deportistas de cacería, de tiro y de charros tramiten su registro ante la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XIII. Expedir, suspender y cancelar las licencias oficiales individuales de portación de armas de fuego, a los empleados federales a que se refiere la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;
- XIV. Regular y supervisar las credenciales de identificación expedidas a los empleados federales para la portación de arma de fuego, así como las otorgadas por los responsables de las instituciones policiales al amparo de una licencia oficial colectiva;

- XV.** Desplegar acciones conjuntas en coordinación con las autoridades correspondientes de las entidades federativas, a efecto de desarrollar y cumplir las facultades que le son conferidas, con independencia de la suscripción de convenios o acuerdos en los que deba intervenir el Sistema, con el objeto de:
- a)** Efectuar la supervisión de los prestadores de servicios;
 - b)** Implementar mecanismos de intercambio de información;
 - c)** Verificar la aplicación de procedimientos de evaluación y control de confianza al personal de las empresas privadas de seguridad, en términos de las disposiciones aplicables;
 - d)** Vigilar el cumplimiento de las sanciones o medidas de seguridad impuestas por la Dirección General de Seguridad Privada, y
 - e)** Llevar a cabo todas aquellas diligencias que resulten necesarias para la regulación de los prestadores de servicios.
- XVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana:

- I.** Diseñar, analizar, aplicar y evaluar las políticas y criterios para la elaboración de estudios y metodologías especializados en causas estructurales de la comisión de delitos, mediante diagnósticos de seguridad pública;
- II.** Integrar y analizar los datos sobre las causas de la violencia y la delincuencia, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, a fin de definir estrategias que orienten de manera georeferenciada las acciones de prevención del delito;
- III.** Elaborar estudios que permitan conocer las conductas antisociales de manera temprana a nivel comunidad que impulsen acciones de prevención y atención con autoridades y sociedad;
- IV.** Elaborar estudios encaminados a la detección y clasificación de los principales factores de riesgo del país, mediante la formulación de diagnósticos de causas de la violencia y la delincuencia, a fin de coordinar e instrumentar las acciones prioritarias en las zonas de riesgo;
- V.** Aplicar las políticas, programas, proyectos y las acciones de la Secretaría en materia de prevención social del delito;
- VI.** Verificar la ejecución y seguimiento de acciones de prevención social del delito y cultura de la seguridad ciudadana, que se realicen en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VII.** Establecer y mantener redes de colaboración de la Secretaría con grupos organizados del sector privado, académico, organizaciones civiles, y de otros sectores sociales, así como, en el marco del Sistema, con entidades federativas, municipios e instituciones públicas, para la promoción y desarrollo de políticas públicas de prevención social del delito, y la ejecución de acciones conjuntas tendientes a prevenir la comisión de delitos y garantizar el pleno ejercicio de la libertad y el Estado de Derecho;
- VIII.** Promover, en el ámbito de competencia de la Secretaría, el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de la participación ciudadana, la cooperación para fortalecer las acciones y los servicios en materia de prevención del delito;
- IX.** Diseñar, planear y fomentar los cursos, coloquios, mesas redondas, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención del delito, cultura de la legalidad, participación ciudadana y seguridad pública;
- X.** Impulsar la integración de consejos ciudadanos, proporcionando herramientas y capacitación para su funcionamiento, en el ámbito de su competencia;
- XI.** Favorecer y propiciar la participación activa de la ciudadanía, mediante la capacitación en el uso de medidas y mecanismos de autoprotección;
- XII.** Impulsar ante las instancias competentes, en el marco de la Ley General, enlaces con los municipios, para la creación de comités ciudadanos de seguridad pública, a niveles locales y microsociales, transfiriéndoles capacidades de autogestión y organización para resolver su problemática de seguridad;

- XIII.** Propiciar el acercamiento de los cuerpos policiales con los grupos sociales organizados en distintas circunscripciones territoriales para fortalecer la proximidad social entre autoridad y sociedad;
- XIV.** Proponer y difundir el funcionamiento de mecanismos de denuncia anónima alentando a la ciudadanía para hacer uso de los mismos;
- XV.** Instrumentar mecanismos que permitan a la ciudadanía supervisar y proporcionar información respecto de las acciones de seguridad pública implementadas por la Secretaría, para su canalización a las instancias correspondientes;
- XVI.** Diseñar y coordinar los programas y acciones para prevenir la violencia familiar, así como los referentes a la equidad de género, en cumplimiento a las disposiciones aplicables;
- XVII.** Aplicar y promover las políticas de prevención de violencia con perspectiva de género, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XVIII.** Colaborar, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, en el cumplimiento de los convenios internacionales sobre derechos de las mujeres y la igualdad de género suscritos por el Estado Mexicano;
- XIX.** Formular y actualizar la guía base para la elaboración de planes de seguridad que contengan los criterios básicos para garantizar la seguridad y funcionamiento de las instalaciones estratégicas, y
- XX.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General de Derechos Humanos:

- I.** Vigilar, en las unidades administrativas correspondientes, la operación de mecanismos y espacios para la atención integral a víctimas del delito, propiciando la articulación con instituciones especializadas de salud;
- II.** Desarrollar e implementar programas para asegurar entre el personal de la Secretaría, el conocimiento y respeto pleno de la legislación nacional e internacional en materia de derechos humanos;
- III.** Establecer relaciones de la Secretaría con las comisiones Nacional, estatales y del Distrito Federal de Derechos Humanos, así como, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, con los consejos, relatores, comités y otros mecanismos multilaterales del Sistema Interamericano y Universal de los Derechos Humanos;
- IV.** Representar a la Secretaría ante los programas y comisiones interinstitucionales y transversales de los tres órdenes de gobierno especializados en la promoción, armonización y defensa de los derechos humanos;
- V.** Desarrollar instrumentos de colaboración en el ámbito de la Secretaría, con organizaciones no gubernamentales especializadas en derechos humanos, así como con otras instancias de la materia, para contar con registros y procedimientos de atención, control y seguimiento a quejas, denuncias y recomendaciones por violaciones a derechos humanos;
- VI.** Impulsar un sistema de atención a las violaciones de derechos humanos;
- VII.** Proponer medios alternativos para la solución pacífica de conflictos en aquellos asuntos del ámbito de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII.** Investigar y dar seguimiento a las quejas y denuncias de posibles violaciones en materia de derechos humanos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- IX.** Establecer los mecanismos que faciliten la presentación de quejas y denuncias por violaciones a los Derechos Humanos por parte de los servidores públicos de la Secretaría;
- X.** Intervenir en la investigación, resolución y seguimiento de quejas, recomendaciones y propuestas de conciliación, así como en las visitas que realice la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a la Secretaría;
- XI.** Implementar estrategias en el ámbito de seguridad pública para la protección de los derechos humanos de personas pertenecientes a grupos vulnerables, así como para las acciones operativas propias de la Secretaría;

- XII. Instrumentar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, programas de fomento y protección de los derechos humanos, para promover la participación activa de la ciudadanía, en coordinación con instituciones nacionales e internacionales en la materia;
- XIII. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a la Secretaría que hayan sido aceptadas por ésta;
- XIV. Participar en la elaboración de instrumentos en materia de derechos humanos;
- XV. Proponer, en el ámbito de su competencia, criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que correspondan a la Secretaría;
- XVI. En el ámbito de competencia de la Secretaría, atender las resoluciones dictadas por organismos internacionales en materia de derechos humanos cuya competencia, procedimientos y resoluciones sean reconocidos por el Estado Mexicano, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección General de Política Penitenciaria:

- I. Elaborar propuestas de política penitenciaria de alcance nacional, así como los programas y acciones que deriven de ésta;
- II. Proponer al Subsecretario del Sistema Penitenciario políticas para que se promueva la coordinación con el sector público de los tres órdenes de gobierno, y la colaboración del sector privado y social, en el desarrollo de proyectos de readaptación social basados en el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte;
- III. Coordinar e integrar acciones de planeación, seguimiento y evaluación de las políticas y programas que regulen la operación del Sistema Penitenciario Federal, así como establecer estándares e indicadores que permitan medir su desempeño;
- IV. Elaborar la propuesta para homologar e implementar el reporte penitenciario en el marco del Sistema Nacional de Información Penitenciaria; el registro de movimientos e incidencias de la población en reclusión; las estadísticas penitenciarias y toda aquella información que permita mejorar los procesos de operación penitenciaria, así como supervisar su actualización permanente;
- V. Coordinar el diseño de estudios prospectivos, actuariales y proyectos de investigación con instituciones especializadas en materia penitenciaria, que permitan mejorar los servicios y fortalecimiento del Sistema Penitenciario Federal;
- VI. Proponer criterios y lineamientos para la clasificación de internos del fuero federal según su situación jurídica y perfil clínico criminológico y verificar su debida aplicación;
- VII. Coordinar con la autoridad policial correspondiente la identificación de los estándares de seguridad aplicables a los centros federales de reclusión como instalaciones estratégicas;
- VIII. Promover vínculos de coordinación, cooperación e intercambio de información en materia penitenciaria con autoridades e instancias nacionales e internacionales, en el marco de la Ley General, y
- IX. Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y el Secretario.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Penitenciario:

- I. Elaborar propuestas de normas y modelos de operación penitenciarios en materia de seguridad y readaptación social en los centros federales de reclusión y, en términos de las disposiciones aplicables, promover su adopción en las entidades federativas;
- II. Coordinar la elaboración de protocolos y procedimientos sistemáticos de operación en materia de seguridad, vigilancia, custodia, análisis de incidencias y control aplicables a los centros federales de reclusión;
- III. Proponer criterios para el desarrollo e implantación del servicio de carrera Penitenciaria, así como elaborar los programas para la profesionalización del personal de los centros federales de reclusión;
- IV. Elaborar diagnósticos sobre necesidades de capacitación del personal del sistema penitenciario federal y de las entidades federativas, en el marco de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;

- V. Desarrollar lineamientos normativos para integrar los contenidos curriculares de los programas de profesionalización del sistema penitenciario federal y verificar su aplicación en las academias respectivas;
- VI. Implementar y supervisar la base de datos que contenga los registros de la población penitenciaria de la Federación y verificar su suministro al Sistema Nacional de Información Penitenciaria;
- VII. Coordinar la instalación de las instancias colegiadas encargadas de conocer y resolver las controversias que se susciten con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario aplicables a los cuerpos de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios federales;
- VIII. Representar a la Secretaría en las instancias colegiadas de las instituciones penitenciarias relacionadas con el desarrollo policial de su personal;
- IX. Elaborar las propuestas de convenios en materia penitenciaria con la participación que corresponda a la Oficialía Mayor, y
- X. Las que le confieran otras disposiciones aplicables, o el Secretario.

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección General de Transparencia y Mejora Regulatoria:

- I. Diseñar y ejecutar programas específicos en materias de acceso a la información, transparencia y mejora regulatoria en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- II. Requerir información, incluida la clasificada como reservada o confidencial, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Verificar que la información proporcionada por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en materia de acceso a la información, sea congruente con las solicitudes de información formuladas por los particulares;
- IV. Asesorar en materia de acceso a la información, transparencia y mejora regulatoria, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- V. Evaluar las acciones realizadas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en materia de transparencia, así como los programas de combate a la corrupción y rendición de cuentas que establezcan las disposiciones aplicables;
- VI. Coordinar los estudios e informes que solicite el superior jerárquico y demás que sean necesarios para promover el acceso a la información, la transparencia y la mejora regulatoria;
- VII. Dirigir y coordinar la atención a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares ante la Unidad de Enlace y, en su caso, los recursos de revisión;
- VIII. Establecer, organizar y ejecutar los mecanismos para la atención, trámite, registro y control de las solicitudes de acceso a la información y los recursos de revisión;
- IX. Proponer, organizar y coordinar los mecanismos de colaboración entre las unidades de enlace de los órganos administrativos desconcentrados de esta Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Dirigir, coordinar y ejecutar las acciones para la actualización de los sistemas de datos personales e índice de expedientes reservados, ante las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos administrativos desconcentrados, con excepción de aquellos que cuenten con su Unidad de Enlace;
- XI. Participar en el Comité de Información de la Secretaría, así como coordinar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emita;
- XII. Elaborar el proyecto del programa de mejora regulatoria de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XIII. Auxiliar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en el cumplimiento de las acciones en materia de calidad regulatoria y desregulación administrativa;

- XIV. Promover las acciones de desregulación administrativa en los procesos que realizan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en término de las disposiciones aplicables;
- XV. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Mejora Regulatoria Interna;
- XVI. Registrar y custodiar los instrumentos normativos aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, con excepción del Manual de Organización General y los manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público;
- XVII. Administrar la Normateca Interna;
- XVIII. Gestionar la actualización de los trámites y servicios al público, registrados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XIX. Participar en las acciones de transparencia y rendición de cuentas de las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos administrativos desconcentrados;
- XX. Proponer políticas, bases, lineamientos y criterios técnicos en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XXI. Diseñar y ejecutar programas para promover una cultura de apego a la legalidad, de ética y responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría;
- XXII. Promover la difusión de la información en materia de rendición de cuentas, que generen u obre en los archivos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXIII. Fomentar la cultura de rendición de cuentas, en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXIV. Promover y coordinar la actualización del Código de Conducta de los servidores públicos de la Secretaría, y
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones, o el Secretario.

Artículo 29.- Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social:

- I. Representar a la Secretaría en sus relaciones institucionales con los medios de comunicación;
- II. Difundir las actividades de la Secretaría, así como sus resultados, a través de los medios de comunicación;
- III. Diseñar, proponer y coordinar la publicidad y los programas de difusión en materia de prevención de delitos y seguridad pública;
- IV. Difundir los programas de servicio y orientación de la Secretaría a la ciudadanía, en coordinación con otras instituciones competentes;
- V. Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación referente a las materias de interés de la Secretaría;
- VI. Elaborar los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, con la intervención de las áreas correspondientes, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad;
- VII. Analizar y procesar la información de las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a fin de mantener congruencia en la planeación de impacto en los medios de comunicación;
- VIII. Coadyuvar en la realización de campañas, encuestas y sondeos de opinión, para difundir la prestación del servicio de seguridad pública y para realizar la evaluación del impacto en la ciudadanía, que permitan mejorar la calidad de los servicios y la imagen institucional, así como para adecuar las políticas encaminadas a la prevención de conductas ilícitas;
- IX. Elaborar y proponer los documentos base de las ponencias, ensayos, discursos, y en general, de los materiales de difusión internos y externos de la Secretaría, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 30.- Corresponde a la Dirección General de Análisis Estadístico y Prospectiva:

- I. Recopilar, analizar, integrar, difundir e intercambiar información cualitativa y estadística en materia de seguridad pública en el ámbito federal;
- II. Generar estadísticas en materia de seguridad pública federal, con base en el levantamiento de encuestas y en la explotación de registros administrativos, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- III. Recabar de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Realizar investigaciones y estudios de prospectiva estadística en materia de seguridad pública federal;
- V. Establecer los criterios y características que se deban observar en la integración de la información estadística proporcionada por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Participar en el Comité de Información de la Secretaría;
- VII. Realizar análisis prospectivo de la información y proyectar los resultados con estudios comparados en materia de seguridad pública;
- VIII. Organizar, integrar y coordinar la presentación y difusión de la información estadística en materia de seguridad pública de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar en la conducción de las relaciones entre la Secretaría y el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, así como con otras instituciones públicas, sociales y privadas nacionales o internacionales, en materia de estadística en seguridad pública;
- X. Consultar y mantener actualizado el sistema de información estadística de la Secretaría, para la planeación y análisis de la geografía del fenómeno delictivo, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 31.- Corresponde a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

- I. Ejecutar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos financieros de la Secretaría;
- II. Sugerir las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la integración del anteproyecto anual del Presupuesto de la Secretaría;
- III. Coordinar la elaboración e integrar el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría y, previo acuerdo del Oficial Mayor, gestionar su aprobación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría el presupuesto asignado a cada una de ellas, así como las disposiciones normativas para el ejercicio y control;
- V. Integrar los proyectos de calendarios de presupuesto del Ramo 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación, para la autorización correspondiente, así como gestionar su difusión ante las unidades responsables de la Secretaría y, en su caso, la publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- VI. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado a las unidades administrativas de la Secretaría, para su reporte con la periodicidad y ante las instancias que establecen las disposiciones presupuestarias aplicables;
- VII. Evaluar y gestionar ante las dependencias globalizadoras, la Tesorería de la Federación y otras instituciones competentes, los asuntos y documentos que se requieran en materia presupuestaria, así como la información de los diversos reportes del ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría;
- VIII. Analizar y, en su caso, autorizar, registrar y controlar las adecuaciones presupuestarias procedentes que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría, así como, en su caso, proponer a su superior jerárquico la solicitud de autorización correspondiente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- IX. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en la gestión del registro de sus programas y proyectos de inversión en el sistema que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como apoyar a dichas instancias en los trámites para la autorización y/o modificación de oficios de liberación de inversión que emite el Oficial Mayor, conforme a las disposiciones aplicables, así como llevar su seguimiento integral;
- X. Controlar los ingresos de ley que sean captados y enterados a la Tesorería de la Federación por las unidades administrativas de la Secretaría y realizar las gestiones para la recuperación de los que resulten procedentes;
- XI. Coordinar las acciones relativas al registro de la información programático-presupuestaria y contable que las instancias globalizadoras determinen;
- XII. Someter a consideración del Oficial Mayor los procedimientos y lineamientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto de la Secretaría, supervisar su aplicación y resguardar la documentación relativa;
- XIII. Dar seguimiento al ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría, así como al trámite de pago de sus compromisos, incluyendo el gasto realizado a través de fideicomisos, mandatos o contratos análogos, verificando de manera previa que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, se ajuste a las disposiciones que lo regulan;
- XIV. Administrar ante las instituciones bancarias las cuentas de la Secretaría, conciliando los resultados de las mismas con los ingresos y egresos efectuados;
- XV. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, su Reglamento y las normas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVI. Integrar el informe del avance físico-financiero de la Secretaría y elaborar los reportes financieros que correspondan;
- XVII. Validar y tramitar las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a la información remitida por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados;
- XVIII. Formular la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría e integrar la información financiera correspondiente a los órganos administrativos desconcentrados de la misma;
- XIX. Realizar todo tipo de consultas, promociones y aclaraciones en materia fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante la Secretaría de Finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas;
- XX. Coordinar la integración de información requerida por la normatividad aplicable para la presentación del dictamen de cumplimiento de obligaciones fiscales locales;
- XXI. Proponer la emisión de lineamientos y de criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización y simplificación administrativa de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XXII. Promover que las unidades administrativas de la Secretaría, además del cumplimiento de las normas aplicables al gasto en función de su objeto, den cumplimiento a las disposiciones presupuestales, así como gestionar ante las instancias correspondientes el registro y demás trámites presupuestarios que sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXIII. Dictaminar el manual de organización general, así como los manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público y gestionar su aprobación ante las instancias correspondientes;
- XXIV. Asesorar a los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados en asuntos relacionados con materias contables o de administración presupuestal, y de organización y procedimientos administrativos;
- XXV. Ejecutar y dar seguimiento a la integración y distribución de los recursos federales destinados en el Ramo 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación a las entidades federativas para la seguridad pública, así como consolidar los registros presupuestarios y contables, de conformidad con la legislación aplicable, y
- XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones, el Secretario o el Oficial Mayor.

Artículo 32.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

- I. Ejecutar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos;
- II. Proponer las normas para la operación del Sistema de Administración y Desarrollo del Personal de la Secretaría, difundirlas y vigilar su cumplimiento;
- III. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de las partidas de gasto relacionadas con los servicios personales en la Secretaría, autorizar a las unidades administrativas su ejercicio, ejecutar su pago, supervisar su registro e integrar la información para la Cuenta de la Hacienda Pública y demás informes relacionados;
- IV. Gestionar ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el trámite de pago de los contratos, pedidos y convenios en materia de capacitación de servidores públicos, prestaciones laborales, y servicios relacionados con la administración y el desarrollo, de los recursos humanos; previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos;
- V. Participar en la elaboración el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de presupuesto anual de los capítulos de gasto diferentes a servicios personales, e informar del avance y cumplimiento de metas, así como del ejercicio del gasto;
- VI. Expedir el documento que acredite los nombramientos del personal de la Secretaría, así como las constancias y certificaciones de carácter laboral que se requieran;
- VII. Diseñar y difundir, así como operar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los procedimientos para el pago de las remuneraciones y prestaciones, la suspensión de pagos, la aplicación de descuentos y retenciones, y la recuperación de salarios pagados no devengados;
- VIII. Establecer, con la asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los procedimientos para el cumplimiento de las disposiciones laborales y en coordinación con las unidades administrativas vigilar su aplicación;
- IX. Intervenir en la aplicación de las medidas disciplinarias y de las sanciones que se determinen al personal de la Secretaría de conformidad con las disposiciones laborales y administrativas correspondientes;
- X. Participar en el establecimiento de sistemas de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, inducción, remuneraciones y prestaciones, movimientos de personal, motivación, y capacitación de los servidores públicos de la Secretaría; así como para la prestación de servicio social;
- XI. Participar en el establecimiento de formas de identificación documental, electrónica biométrica, forense y genética, de los servidores públicos de la Secretaría;
- XII. Establecer los procedimientos para integrar, controlar, actualizar y custodiar los expedientes documentales, electrónicos, biométricos y genéticos de los servidores públicos de la Secretaría;
- XIII. Formular y mantener actualizados los Catálogos Institucionales de Puestos y Categorías, así como los Tabuladores de Sueldos, en la Secretaría;
- XIV. Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV. Dictaminar la vigencia o prescripción del cobro de remuneraciones devengadas no pagadas;
- XVI. Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en materia de administración y desarrollo de personal;
- XVII. Diseñar y operar el sistema de evaluación del desempeño del personal basado en resultados;
- XVIII. Diseñar y operar el programa de capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría, con base en las necesidades de las unidades administrativas;
- XIX. Elaborar las propuestas de dictamen sobre las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría, gestionar su aprobación ante las autoridades competentes, y mantener actualizado su registro presupuestario;
- XX. Opinar la viabilidad presupuestaria de los movimientos organizacionales, ocupacionales y salariales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;

- XXI.** Coordinar el sistema de evaluación del desempeño del personal operativo de la Secretaría, así como el otorgamiento de premios, estímulos, recompensas y reconocimientos, a los trabajadores de la Secretaría;
- XXII.** Establecer y coordinar programas para el bienestar social, la salud y el apoyo al ingreso de los servidores públicos de la Secretaría, a través de la firma de convenios y la organización de eventos para la salud, sociales, culturales, deportivos y recreativos;
- XXIII.** Participar en la formulación, instrumentación y evaluación de programas en materia de recursos humanos;
- XXIV.** Aplicar las normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, conforme a las disposiciones de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene;
- XXV.** Ejecutar las políticas, normas y procedimientos para la prevención y atención de la salud física y mental, así como de alimentación del personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados; y, supervisar que el Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social aplique las correspondientes a la prevención y atención de la salud y de alimentación para los internos de los Centros Federales adscritos al mismo;
- XXVI.** Ejecutar las políticas, normas, lineamientos y procedimientos, para la detección del consumo de drogas de abuso, entre el personal de la Secretaría;
- XXVII.** Ejecutar programas de fomento a la cultura física y el deporte, como una forma de preservar la salud de los servidores públicos de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados y coadyuvar a la integración de la Institución con la comunidad;
- XXVIII.** Atender, en su caso, en coordinación con el órgano interno de control, las observaciones y recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores, así como instrumentar las medidas y las acciones de mejora que se determinen, y
- XXIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones, el Secretario o el Oficial Mayor.

Artículo 33.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I.** Proponer normas para regular la administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales en la Secretaría;
- II.** Proponer lineamientos para la formulación de los programas anuales de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y servicios, así como coordinar su integración y vigilar su ejecución;
- III.** Instrumentar las acciones administrativas necesarias para realizar las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de los servicios autorizados;
- IV.** En coordinación con la Dirección General de Obras Públicas y Servicios, proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V.** Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles, así como dictaminar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos;
- VI.** Coadyuvar con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en el trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de bienes muebles;
- VII.** Coordinar las acciones relacionadas con las garantías que se entreguen en los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII.** Diseñar, administrar y actualizar un sistema electrónico para el adecuado registro y sistematización de la información de adquisiciones, servicios y almacenes;
- IX.** Realizar y controlar el aseguramiento integral de los bienes al servicio de la Secretaría;
- X.** Proponer la expedición de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y para el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones en la materia para garantizar el acceso oportuno a la información pública, así como dar seguimiento a la observancia de tal normativa por parte de las unidades administrativas;

- XI. Contratar y coordinar los servicios de vigilancia y seguridad de los bienes y valores de la Secretaría;
- XII. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Secretaría, así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dicho equipo requiera;
- XIII. Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo;
- XIV. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación de los programas sectoriales en materia de recursos materiales y servicios generales;
- XV. Supervisar la ejecución al interior de la Secretaría de los programas del Sistema Nacional de Protección Civil;
- XVI. Promover la expedición de lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios de la Secretaría para uso de las unidades administrativas, así como verificar su óptimo aprovechamiento;
- XVII. Coordinar la participación de los testigos sociales en los procedimientos de contrataciones que lleve a cabo la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XVIII. Determinar el destino final de bienes muebles a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo la destrucción de aquéllos cuya baja se haya determinado, y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones, el Secretario o el Oficial Mayor.

Artículo 34.- Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas y Servicios:

- I. Proponer y ejecutar los programas anuales de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría y coordinar a los órganos administrativos desconcentrados en la ejecución de aquéllos en el ámbito de sus respectivas competencias;
- II. Administrar y supervisar la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- III. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, aprovechamiento, mantenimiento y situación jurídica de los bienes inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- IV. Atender las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones conservación y mantenimiento de bienes inmuebles;
- V. Asignar los espacios de los bienes en uso y destino de la Secretaría para el aprovechamiento y explotación de las instalaciones por particulares, previa autorización del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- VI. Programar, convocar y celebrar los procedimientos de contratación de obra pública, servicios relacionados con las mismas, conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría, así como asesorar y apoyar en esta materia a los órganos administrativos desconcentrados;
- VII. Coordinar y supervisar la obra pública, los servicios relacionados con la obra pública, conservación, mantenimiento y rehabilitación de los bienes inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- VIII. Proponer los lineamientos generales para la elaboración de proyectos ejecutivos y ejecución de obra pública de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, tanto en aspectos técnicos como administrativos conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma del pago de estimaciones de obra ejecutada o de servicios prestados, así como verificar el avance fisco-financiero conforme a la normativa aplicable;
- X. Coadyuvar con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en el aseguramiento de los inmuebles propiedad federal en uso y destino de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, en su calidad de responsable inmobiliario, de conformidad con la normatividad aplicable;

- XI. Coordinar la participación de los testigos sociales en las contrataciones que lleve a cabo la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas;
- XII. Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Obras Públicas, así como desempeñar las funciones y responsabilidades plasmadas en el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo Comité;
- XIII. Integrar y mantener actualizado el registro del patrimonio inmobiliario de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- XIV. Servir como ventanilla única de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados ante las dependencias globalizadoras de la Administración Pública Federal, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XV. Delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus facultades previstas en este artículo para efectos administrativos, mediante la expedición de los acuerdos correspondientes, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 35.- Corresponde a la Dirección General de Sistemas Administrativos:

- I. Colaborar con las unidades administrativas involucradas en la planeación y ejecución de las compras consolidadas de bienes y contratación de servicios informáticos para las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- II. Coadyuvar en la elaboración del programa institucional de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico general de la Secretaría en las áreas de competencia de la Oficialía Mayor;
- III. Realizar la planeación y presupuestación en materia de tecnologías de información y comunicaciones conforme a los objetivos y plan estratégico de la Secretaría respecto de las áreas y funciones que son competencia de la Oficialía Mayor, así como coordinar su ejercicio;
- IV. Opinar acerca de la viabilidad técnica y operativa sobre la adquisición y contratación de las soluciones tecnológicas de información y servicios informáticos para los procesos de recursos humanos, financieros, materiales, así como de servicios generales, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría;
- V. Coadyuvar en el diseño, implantación y administración de los sistemas informáticos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales, e informáticos de comunicaciones y equipo diverso de la Secretaría, así como de servicios generales, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- VI. Instrumentar las acciones administrativas para llevar un control del inventario de bienes informáticos con que cuenta la Secretaría;
- VII. Coordinar las acciones para la difusión en el sitio de Internet de la Secretaría la información relacionada con los procesos de recursos humanos, financieros, materiales, así como de servicios generales, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría;
- VIII. Coadyuvar con las unidades responsables en la implementación y control de los sistemas informáticos desarrollados por las áreas tecnológicas de la Secretaría, así como establecer mecanismos para su eficaz control y adopción de dichos sistemas en los órganos administrativos desconcentrados;
- IX. Instrumentar las acciones administrativas necesarias, inclusive las de adquisición y contratación, para poner a disposición de las unidades administrativas de la Secretaría los bienes informáticos necesarios para sus funciones;
- X. Coadyuvar con las áreas responsables para vigilar el cumplimiento de los términos, plazos y condiciones pactados en los contratos de adquisición, arrendamiento de bienes de informática, telecomunicaciones o equipos especializados o prestación de servicios relacionados con ellos, aplicables a los procesos de recursos humanos, financieros, materiales, así como de servicios generales, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;

- XI. Proponer la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones que apoye las funciones de las unidades administrativas adscritas a la Oficialía Mayor, así como promover su evolución, innovación, optimización y estandarización;
- XII. Promover la ejecución de programas de capacitación en materia de implementación y administración de sistemas informáticos aplicables a los procesos de recursos humanos, financieros, materiales, así como de servicios generales, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- XIII. Coadyuvar en el diseño, implantación y administración de los servicios de telefonía convencional, celular, satelital, radiocomunicación y radio localización, así como los servicios de fotocopiado y digitalización que sean requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, así como coordinar la contratación consolidada de dichos servicios para los órganos administrativos desconcentrados;
- XIV. Diseñar, desarrollar e implementar las políticas, normas y procedimientos con respecto a la utilización de telefonía analógica, digital, celular, satelital, radiocomunicación y radio localización;
- XV. Servir como enlace ante las autoridades competentes para el trámite de las autorizaciones de adquisición de bienes con contenido tecnológico;
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 36.- Corresponde a la Dirección General de Procedimientos Constitucionales:

- I. Supervisar y coordinar la atención y desahogo de los juicios de amparos, así como auxiliar a la autoridad competente en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad que se asignen;
- II. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas, órganos colegiados y, en su caso, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con relación a los asuntos jurídicos de su competencia;
- III. Elaborar proyectos de opinión sobre iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, circulares y manuales relacionados con la función de la Secretaría;
- IV. Dirigir y revisar la emisión de opiniones respecto de las consultas jurídicas que efectúen las áreas centrales de la Secretaría, así como de sus órganos administrativos desconcentrados, con motivo del ejercicio de sus atribuciones y facultades, en materia de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad que se asignen;
- V. Participar como enlace legislativo de la Secretaría, cuando lo instruya el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VI. Apoyar en el proceso de gestión legislativo a las reformas legales que plantee el Ejecutivo Federal en materia de seguridad pública o en aquellas en que tenga injerencia la Secretaría por la naturaleza de sus funciones;
- VII. Realizar los análisis y diagnósticos de derecho para la actualización y modernización del marco legal de la Secretaría;
- VIII. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los órganos administrativos desconcentrados adscritos a ésta para el desahogo de los asuntos de su competencia;
- IX. Dirigir y coordinar la atención de las solicitudes de información y documentación realizadas por las autoridades judiciales y ministeriales, con la finalidad de que la Unidad de Asuntos Jurídicos o la Secretaría estén en aptitud de dar cumplimiento a los diversos mandamientos ministeriales y jurisdiccionales;
- X. Establecer y supervisar la aplicación de criterios y procedimientos para la compilación y sistematización de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y demás normas relacionadas con la Secretaría;
- XI. Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que correspondan a la Secretaría;
- XII. Desarrollar y proponer los estudios de derecho comparado en materia de seguridad pública;

- XIII. Aportar información sobre las distintas disciplinas jurídicas mediante la adquisición, organización y preservación de materiales documentales y electrónicos;
- XIV. Recopilar y difundir información científica y académica en materia jurídica sobre seguridad pública, de índole nacional e internacional;
- XV. Intervenir en los procesos de publicación de documentos normativos en el Diario Oficial de la Federación, y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 37.- Corresponde a la Dirección General de lo Consultivo:

- I. Participar como enlace de la Unidad de Asuntos Jurídicos o en representación institucional, ante dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, con gobiernos locales e instancias internacionales en los asuntos que le indique el titular de la Unidad;
- II. Proponer los lineamientos y criterios institucionales para brindar las asesorías y participaciones en la formulación de opiniones, estudios o proyectos jurídicos a nivel interno y externo de la Secretaría;
- III. Elaborar estudios comparados de ordenamientos y demás disposiciones relacionadas con la competencia de la Secretaría;
- IV. Dirigir y atender las consultas que en materia jurídica se presenten;
- V. Evaluar la atención que se brinde a las solicitudes de asesorías, consultas y apoyo técnico que presenten las unidades administrativas, órganos colegiados y, en su caso, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VI. Emitir opiniones sobre proyectos de convenios y contratos que la Secretaría pretenda celebrar, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como de los sectores social y privado e instancias internacionales para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de su competencia;
- VII. Elaborar proyectos de opinión sobre los convenios, acuerdos y tratados que se lleven a cabo con instancias nacionales o internacionales y que incidan en la competencia de la Secretaría;
- VIII. Proponer, en el ámbito de su competencia, criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que correspondan a la Secretaría;
- IX. Representar a la Unidad de Asuntos Jurídicos en las reuniones de cuerpos colegiados constituidos por la dependencia, con el objeto de revisar el marco legal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y obra pública, ya sea en procesos de licitación, o bien, para apoyar legalmente las adjudicaciones directas e invitación a cuando menos tres proveedores;
- X. Proporcionar la asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten, en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- XI. Analizar las consultas que formule el Comité de Información de esta Dependencia, así como atender cualquier consulta que realice la Unidad de Enlace;
- XII. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los órganos administrativos desconcentrados adscritos a ésta para el desahogo de los asuntos de su competencia;
- XIII. Definir y establecer el sistema de registro y resguardo de los contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- XIV. Desarrollar análisis y planeación estratégica para cumplir con los objetivos de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 38.- Corresponde a la Dirección General de lo Contencioso:

- I. Dirigir y coordinar la defensa legal del Secretario y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en los procedimientos judiciales, administrativos, civiles, laborales y penales en que tenga interés e injerencia;

- II. Promover y defender ante las instancias competentes, los actos administrativos emitidos por la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Coordinar y supervisar la tramitación y atención de los juicios y procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, en los que la Secretaría sea parte;
- IV. Estudiar y analizar las demandas laborales planteadas contra la Secretaría y, en su caso, las de sus órganos administrativos desconcentrados para la defensa correspondiente, así como las solicitudes para proceder laboralmente contra servidores públicos;
- V. Supervisar y coordinar la atención y desahogo de los procedimientos penales que se asignen;
- VI. Elaborar los proyectos de denuncia y querellas, verificar su ratificación y presentarlas ante la autoridad ministerial competente, interviniendo como coadyuvante y parte legítima en el proceso penal;
- VII. Definir y supervisar la estrategia jurídica para la intervención de la Secretaría en las averiguaciones previas y aportar los medios idóneos de prueba, para la comprobación del cuerpo del delito y probable responsabilidad penal en los asuntos en que tenga interés la Dependencia;
- VIII. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los órganos administrativos desconcentrados adscritos a ésta para el desahogo de los asuntos de su competencia;
- IX. Dirigir y revisar la emisión de opiniones respecto de las consultas jurídicas que efectúen las áreas centrales de la Secretaría, así como de sus órganos administrativos desconcentrados, con motivo del ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- X. Proponer, en el ámbito de su competencia, criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que correspondan a la Secretaría, y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 39.- La Secretaría tendrá los siguientes órganos administrativos desconcentrados:

- I. Policía Federal;
- II. Servicio de Protección Federal;
- III. Prevención y Readaptación Social;
- IV. Consejo de Menores, y
- V. Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.

El Centro de Investigación y Estudios en Seguridad tiene como función principal aportar información científica, académica y profesional en materia de seguridad pública; contribuir a la formación, capacitación y especialización de los responsables e integrantes de las corporaciones policiales; realizar estudios especializados y otorgar el reconocimiento oficial a estudios en la materia; prestar apoyo a las actividades docentes y de investigación en las instituciones de seguridad pública, así como realizar investigación académica y de derecho comparado enfocándola a la solución de problemas en seguridad pública.

Los órganos desconcentrados se sujetarán a sus ordenamientos específicos y al presente Reglamento, y estarán bajo la dirección y supervisión del Secretario o del funcionario que éste señale.

Los órganos administrativos desconcentrados se sujetarán a las acciones de supervisión, evaluación e inspección que determine el Secretario.

Artículo 40.- Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados acordarán con el Secretario o con el servidor público que éste designe, la resolución de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO SEXTO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 41.- El Titular del Órgano Interno de Control será designado en términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos que aquél.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo del Titular del Órgano Interno de Control y de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, los servidores públicos de la Secretaría estarán obligados a proporcionarles el auxilio que les sea requerido.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 42.- El Secretario será suplido en sus ausencias por los servidores públicos que se indican en el orden siguiente: el Subsecretario de Planeación y Protección Institucional, el Subsecretario de Tecnologías de la Información; el Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, el Oficial Mayor y, en ausencia de éstos, por el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 43.- Las ausencias de los Subsecretarios y el Oficial Mayor serán suplidas por los titulares de las Unidades o Directores Generales que de ellos dependan, en los términos del acuerdo de adscripción correspondiente.

Artículo 44.- Las ausencias de los titulares de las Jefaturas de Unidad, Coordinaciones Generales, así como la de los titulares de las Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, conforme a los manuales de organización respectivos en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 45.- La ausencia del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos será suplida por las direcciones generales de Procedimientos Constitucionales, de lo Contencioso y de lo Consultivo, en el orden indicado. Las ausencias de éstos, en los asuntos relativos a su competencia, se suplirán en los términos previstos en el artículo precedente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 2007 y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO.- La Oficialía Mayor de la Secretaría realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas que por virtud de este Reglamento modifican sus funciones, sean transferidos a las unidades administrativas que correspondan, en términos del presupuesto aprobado para dicha Dependencia.

CUARTO.- Los expedientes o asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán siendo tramitados hasta su total conclusión por las unidades administrativas a las que hayan sido turnados o, en su defecto, a aquéllas a las cuales se les haya conferido la atribución correspondiente.

QUINTO.- Las erogaciones que deriven de la aplicación del presente Reglamento se realizarán mediante movimientos compensados en el presupuesto de la Secretaría de Seguridad Pública. En tal virtud, no se requerirán recursos adicionales para tales efectos en el presente ejercicio, ni se incrementará su presupuesto regularizable.

SEXTO.- Las menciones que en otras disposiciones se hagan a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, se entenderán referidas a la Unidad de Asuntos Jurídicos.

SÉPTIMO.- En tanto se expida el Reglamento de la Ley de la Policía Federal, seguirán en vigor los esquemas de coordinación de la policía federal a que alude el artículo 6 del Reglamento Interior que se abroga.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de abril de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna.-** Rúbrica.